



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.07.03.2025-SETAS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20250207/0004-22**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS (CESTA BÁSICA E KIT BEBÊ), DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, CONFORME PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1801/2019, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

| SEQ  | DESCRIÇÃO   | QTD      | UND     |
|--|---|----------|---------|
| 1  | CESTA BASICA COM OS GENEROS ALIMENTICIOS ESPECIFICOS. | 2.000,00 | UNIDADE |
| Itens que compõem a cesta básica: 1. óleo de soja refinado: embalado em garrafa tipo pet transparente, com 900 ml do produto. registro no ministério da saúde e validade de no mínimo 180 dias da entrega do produto - 1 garrafa 2. biscoito tipo "maria": pacote de 350 gramas (3x1), acondicionado em caixas de papelão, rico em ferro e vitaminas, apresentando bom estado físico e propriedades organolépticas adequadas, validade de no mínimo 6 meses - 1 pacote 3. biscoito salgado tipo "cracker" - pacote de 350g (3x1), acondicionado em caixas de papelão, rico em ferro e vitaminas, apresentando bom estado físico e propriedades organolépticas adequadas, validade de no mínimo 6 meses - 1 pacote 4. macarrão tipo espaguete: sémola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, corantes naturais urucum e cúrcuma. longo fino, cor clara. embalagem primária em pacotes de 500g, inviolados, sem presença de insetos ou impurezas, registro no ministério da saúde, validade superior a 120 dias da data de entrega do produto - 2 pacotes 5. sardinha enlatada: contendo sardinha, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal, não contém gluten. embalagem primária em lata contendo 125 grs, inviolados, sem presença de insetos ou impurezas, registro no ministério da saúde. validade superior a 120 dias da data de entrega do produto - 1 lata 6. açúcar cristal branco• procedência: obtido da cana de açúcar tipo cristal superior, c/ aspecto, cor, cheiro próprios, sabor doce, ausência de características que não sejam próprias do produto. qualidade com teor de sacarose de no mínimo 99 por cento, umidade máxima de 0,3 por cento, sem fermentação, insento de sujidades, parasitas, materiais terrosos, descritos animais e vegetais, acondicionamento em embalagem plástica atóxica, resistente e transparente. validade mínima de 24 meses, a contar a partir da data de entrega, de acordo com a nta-52/53 (dec.12.486 <de 20/10/78); registro no ministério da agricultura. pacotes de 01 kg e fardos fechados com 06 pacotes - 1 kg 7. arroz polido fino tipo a ou tipo 01: apresentação do alimento: ausência de sujidades, parasitos, larvas, sem cheiro ou qualquer outra característica não específica do produto; classificação: agulhinha, classe longo fino, tipo 1, beneficiado, polido. embalagem: sacos plásticos atóxico, transparente; peso : 1 kg teor de umidade: não superior a 13 por cento. complemento: registro no ministério da agricultura, validade do produto por até 11 meses a contar da data de entrega - 2 kg 8. café pacote 250g - em pó homeogêneo, tornado e moido, aroma e sabor característicos de café, tipo forte, apresentado moido. tipo embalagem á vácuo em pacote de 250 gramas, com data de fabricação máxima de 02 meses anteriores à data de entrega. de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, selo de pureza da associação brasileira da indústria do café — abic. o produto deve ter registro no ministério da saúde e atender a portaria 451/97 do ministério da saúde e a resolução 127b da comissão nacional de normas e padrões para alimentos - cnnpa, as embalagens devem conter externamente os dados e identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto, validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega - 1 pacote 9. farinha de milho flocada: flocão de milho, pré-cozida, umidade inferior a 14 por cento, embalada em sacos plásticos de 500g, inviolados e sem mistura. registro no ministério da saúde e validade mínima de 120 dias da data de entrega do produto - 2 pacotes 10. feijão mulatinho, de 1ºqualidade, sem presença de grãos mofados ou quebrados, carunchados e torrados; ausência de qualquer outra característica não específica do produto, ausência de sujidades, parasitas, larvas, embalagem de 01 kg, transparente, resistente, reforçada e íntegra, com umidade não superior a 13 por cento, com carta de garantia do produto por 06 meses a contar da data de entrega, com registro no ma - 1 kg 11. farinha de mandioca torrada: branca, tipo 1, seca fina com umidade não inferior a 13 por cento, embalada em saco plástico transparente com identificação do produto e peso líquido de 1 kg. livre de insetos e impurezas que possam torná-lo impróprio ao consumo humano ou comprometer o armazenamento. validade superior a 90 dias - 1 kg 12. leite de vaca integral em pó: leite integral em pó, enriquecido com 12 vitaminas e sais minerais, em balagem alumínizada, resistente, limpa e isenta de ferrugens, insetos, impurezas, deve conter na parte externa todas as informações do produto tais como lote, fabricação, validade mínima de 12 meses a contar da data de fabricação, origem do produto e todas as informações nutricionais, cor e cheiro específicos, de fácil diluição e sem adição de açúcar. pacotes de 500g. registrado no ministério da agricultura, validade superior a 01 ano, a partir da data de entrega do produto - 1 pacote 13. sal refinado iodado, embalagem de 01 kg e sem impurezas. registro no ministério da saúde, e constituido de acordo com o decreto 75.697-ms. prazo mínimo de validade de 12 meses a contar da data de entrega do produto - 1 kg |   |          |         |
| 2  | KIT BEBÊ.   | 800,00   | KIT     |
| Itens que compõem o kit: 1. shampoo infantil 200ml (com fragrâncias infantis - dermatologicamente testado - atóxico) - 1   |   |          |         |



tubo 2. fralda de tecido estampado 30 fios por cm2, pct c/ 05 und medindo 65 x 65 cm - pacote 3. fralda descartável tamanho médio pct c/ 30 und (para propiciar conforto+maciez+proteção) - 1 pacote 4. kit composto de gorro, luva e sapatinho - tecido estampado (tamanho único - recém-nascido) - 1 kit 5. sanonete infantil 80grs (com fragrâncias infantis - dertamologicamente testado - atóxico) - 1 unidade 6. colônia infantil 200ml (com fragrâncias infantis - dertamologicamente testado - atóxico) - 1 unidade 7. creme para assaduras tubo 60grs - tipo pantenol (dertamologicamente testado, atóxico, contendo pantenol, óleo de amêndoa e aloe vera) - 1 tubo 8. meia infantil 100% poliamida (tamanhos e padronagens variadas) - 1 par 9. mijão tamanho recém nascido, contendo 3 peças pagão de vies c/ culote 100% algodão - 1 conjunto 10. banheira infantil capacidade 20 litros, com válvula (cores variadas) - 1 unidade 11. toalha de banho 100% algodão com silk tamanho 110 x 70cm (cores variadas) - 1 unidade 12. sacola confeccionada em material sintético com silk, medindo 40 x 30cm, com bolso lateral e zíper (cores variadas) - 1 unidade

| ITEM  | DESCRÍÇÃO   | QTD    | UND     | V. UNIT | V. TOTAL   |
|---|---|--------|---------|---------|------------|
| 1   | CESTA BASICA COM OS GENEROS ALIMENTICIOS ESPECIFICOS. | 2000.0 | UNIDADE | 136,23  | 272.460,00 |
| ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA: 1. OLEO DE SOJA REFINADO: EMBALADO EM GARRAFA TIPO PET TRANSPARENTE, COM 900 ML DO PRODUTO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E VALIDADE DE NO MINIMO 180 DIAS DA ENTREGA DO PRODUTO - 1 GARRAFA 2. BISCOITO TIPO "MARIA": PACOTE DE 350 GRAMAS (3X1), ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, RICO EM FERRO E VITAMINAS, APRESENTANDO BOM ESTADO FÍSICO E PROPRIEDADES ORGANOLÉPTICAS ADEQUADAS, VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES - 1 PACOTE 3.BISCOITO SALGADO TIPO "CRACKER" - PACOTE DE 350G (3X1), ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO, RICO EM FERRO E VITAMINAS, APRESENTANDO BOM ESTADO FÍSICO E PROPRIEDADES ORGANOLÉPTICAS ADEQUADAS, VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES - 1 PACOTE 4. MACARRÃO TIPO ESPAGUETE: SÉMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FOLICO, CORANTES NATURAIS URUCUM E CÚRCUMA. LONGO FINO, COR CLARA. EMBALAGEM PRIMARIA EM PACOTES DE 500G, INVOLADOS, SEM PRESENÇA DE INSETOS OU IMPUREZAS, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, VALIDADE SUPERIOR A 120 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO - 2 PACOTES 5.SARDINHA ENLATADA: CONTENDO SARDINHA, AGUA DE CONSTITUIÇAÕ (AO PRÓPRIO SUCO), ÓLEO COMESTIVEL E SAL, NÃO CONTÉM GLUTEN. EMBALAGEM PRIMÁRIA EM LATA CONTENDO 125 GRS, INVOLADOS, SEM PRESENÇA DE INSETOS OU IMPUREZAS, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. VALIDADE SUPERIOR A 120 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO - 1 LATA 6. AÇUCAR CRISTAL BRANCO• PROCEDÉNCIA: OBTIDO DA CANA DE AÇUCAR TIPO CRISTAL SUPERIOR, C/ ASPECTO, COR, CHEIRO PRÓPRIOS, SABOR DOCE, AUSÉNCIA DE CARACTERÍSTICAS QUE NÃO SEJAM PROPRIAS DO PRODUTO.QUALIDADE COM TEOR DE SACAROSE DE NO MINIMO 99 POR CENTO, UMIDADE MÁXIMA DE 0,3 PÓ CENTO, SEM FERMENTAÇÃO,INSETO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS, DESCritos ANIMAIS E VEGETAIS, ACONDICIONAMENTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA, RESISTENTE E TRANSPARENTE. VALIDADE MINIMA DE 24 MESES, A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, DE ACORDO COM A NTA-52/53 (DEC.12.486 <IE 20/10/78); REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA. PACOTES DE 01 KG E FARDOS FECHADOS COM 06 PACOTES - 1 KG 7.ARROZ POLIDO FINO TIPO A OU TIPO 01: APRESENTAÇÃO DO ALIMENTO: AUSÉNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS, SEM CHEIRO OU QUALQUER OUTRA CARACTERÍSTICA NÃO ESPECIFICA DO PRODUTO; CLASSIFICAÇÃO: AGULHINHA, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1, BENEFICIADO, POLIDO. EMBALAGEM: SACOS PLÁSTICOS ATÓXICO, TRANSPARENTE; PESO : 1 KG TEOR DE UMIDADE: NÃO SUPERIOR A 13 POR CENTO. COMPLEMENTO: REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, VALIDADE DO PRODUTO POR ATÉ 11 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA - 2 KG 8. CAFÉ PACOTE 250G - EM PÓ HOMOGENEO, TORNADO E MOIDO, AROMA E SABOR CARACTERSTICOS DE CAFÉ, TIPO FORTE, APRESENTADO MOIDO. TIPO EMBALAGEM Á VÁCUO EM PACOTE DE 250 GRAMAS, COM DATA DE FABRICAÇÃO MAXIMA DE 02 MESES ANTERIORES Á DATA DE ENTREGA. DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDUSTRIA DO CAFÉ — ABIC. O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/7B DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA, AS EMBALAGENS DEVEM CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS E IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÉNCFCA, LNFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NUMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DE PRODUTO, VALIDADE MINIMA DE 06 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA - 1 PACOTE 9. FARINHA DE MILHO FLOCADA: FLOCÃO DE MILHO, PRÉ-COZIDA, UMIDADE INFERIOR A 14 POR CENTO, EMBALADA EM SACOS PLÁSTICOS DE 500G, INVOLADOS E SEM MISTURA. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E VALIDADE MINIMA DE 120 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO - 2 PACOTES 10. FEIJÃO MULATINHO, DE 1ºQUALIDADE, SEM PRESENÇA DE GRAOS MOFADOS OU QUEBRADOS,CARUNCHADOS E TORRADOS; AUSÉNCIA DE QUALQUER OUTRA CARACTERÍSTICA NÃO ESPECIFICA DO PRODUTO, AUSÉNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS, EMBALAGEM DE 01 KG, TRANSPARENTE, RESISTENTE, REFORÇADA E INTEGRA, COM UMIDADE NAO SUPERIOR A 13 POR CENTO, COM CARTA DE GARANTIA DO PRODUTO POR 06 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, COM REGISTRO NO MA - 1 KG 11. FARINHA DE MANDIOCA TORRADA: BRANCA, TIPO 1, SECA FINA COM UMIDADE NÃO INFERIOR A 13 POR CENTO, EMBALADA EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PESO LÍQUIDO DE 1 KG. LIVRE DE INSETOS E IMPUREZAS QUE POSSAM TORNAR-LO LMPROPRIAO AO CONSUMO HUMANO OU COMPROMETER O ARMAZENAMENTO. VALIDADE SUPERIOR A 90 DIAS - 1 KG 12. LEITE DE VACA INTEGRAL EM PÓ: LEITE INTEGRAL EM PÓ, ENRIQUECIDO COM 12 VITAMINAS E SAIS MINERAIS, EM BALAGEM ALUMINIZADA, RESISTENTE, LIMPA E ISENTE DE FERRUGENS, INSETOS,IMPUREZAS, DEVE CONTER NA PARTE EXTERNA TODAS AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO TAIIS COMO LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE MININA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE FABRICAÇÃO, ORIGEM DO PRODUTO E TODAS AS INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, COR E CHEIRO ESPECIFICOS, DE FÁCIL DILUIÇÃO E SEM ADIÇÃO DE AÇUCAR. PACOTES DE 500G.REGISTERADO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA, VALIDADE SUPERIOR A 01 ANO, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO - 1 PACOTE 13. SAL REFINADO IODADO, EMBALAGEM DE 01 KG E SEM IMPUREZAS.REGSITRO NO MINISTERIO SA SAÚDE,E COSNTITUIDO DE ACORDO COM O DECRETO 75.697-MS. PRAZO MINIMO DE VALIDADE DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO - 1 KG |   |        |         |         |            |
| 2   | KIT BEBE.   | 800.0  | KIT     | 234,87  | 187.896,00 |
| ITENS QUE COMPÕEM O KIT: 1. SHAMPOO INFANTIL 200ML (COM FRAGRÂNCIAS INFANTIS - DERTAMOLÓGICAMENTE TESTADO - ATÓXICO) - 1 TUBO 2. FRALDA DE TECIDO DESCARTÁVEL TAMANHO MÉDIO PCT C/ 30 UND (PARA PROPICIAR CONFORTO+MACIEZ+PROTEÇÃO) - 1 PACOTE 3. KIT COMPOSTO DE GORRO, LUVA E SAPATINHO - TECIDO ESTAMPADO (TAMANHO ÚNICO - RECÉM-NASCIDO) - 1 KIT 5. SANONETE INFANTIL 80GRS (COM FRAGRÂNCIAS INFANTIS - DERTAMOLÓGICAMENTE TESTADO - ATÓXICO) - 1 UNIDADE 6. COLÔNIA INFANTIL 200ML (COM FRAGRÂNCIAS INFANTIS - DERTAMOLÓGICAMENTE TESTADO - ATÓXICO) - 1 UNIDADE 7. CREME PARA ASSADURAS TUBO 60GRS - TIPO PANTENOL (DERTAMOLÓGICAMENTE TESTADO, ATOXICO,  |   |        |         |         |            |

CONTENDO PANTENOL, ÓLEO DE AMÊNDOA E ALOE VERA) - 1 TUBO 8. MEIA INFANTIL 100% POLIAMIDA (TAMANHOS E PADRONAGENS VARIADAS) - 1 PAR 9. MIJÃO TAMANHO RECÉM NASCIDO, CONTENDO 3 PEÇAS PAGÃO DE VIES C/ CULOTE 100% ALGODÃO - 1 CONJUNTO 10. BANHEIRA INFANTIL CAPACIDADE 20 LITROS, COM VÁLVULA (CORES VARIADAS) - 1 UNIDADE 11. TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO COM SILK TAMANHO 110 X 70CM (CORES VARIADAS) - 1 UNIDADE 12. SACOLA CONFECCIONADA EM MATERIAL SINTÉTICO COM SILK, MEDINDO 40 X 30CM, COM BOLSO LATERAL E ZÍPER (CORES VARIADAS) - 1 UNIDADE

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 460.356,00 (quatrocentos e sessenta mil, trezentos e cinquenta e seis reais)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. DO FORNECIMENTO CONTÍNUO

Na administração pública, a continuidade no fornecimento de bens e serviços essenciais constitui uma premissa fundamental para garantir a ininterruptibilidade da prestação de serviços ao cidadão. Segundo o artigo 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a classificação de compras como fornecimento contínuo é aplicável quando se trata de necessidades permanentes ou prolongadas, características estas que são inequivocamente pertinentes ao caso em questão.

O conceito de necessidades permanentes refere-se àquelas demandas que são contínuas e recorrentes, ou seja, bens e serviços que são consumidos de forma regular e que necessitam de reposição constante. Tais itens são essenciais para o funcionamento diário de setores específicos da Administração, que dependem destes para o desempenho de suas atividades fim, garantindo a eficácia e eficiência administrativa.

Ademais, o fornecimento contínuo, conforme preconizado pelo artigo 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, permite à Administração fazer contratações baseadas em estimativas anuais de consumo. Esta modalidade é particularmente vantajosa pois promove uma gestão mais eficiente dos recursos públicos ao permitir que o planejamento das compras seja alinhado às disponibilidades orçamentárias e às flutuações na demanda ao longo do ano. Assim, evita-se o desperdício de recursos com superestocagem ou a urgência em novas licitações devido à falta de previsão adequada.

A opção pelo fornecimento contínuo também se justifica pela possibilidade de melhor negociação de preços e condições, dado o compromisso de compra em volumes maiores e de forma regular. Isso permite à Administração Pública obter condições mais vantajosas, o que resulta em economia aos cofres públicos e maior previsibilidade nas despesas.

Por fim, a escolha por essa modalidade de fornecimento não apenas se alinha às disposições legais mas também às melhores práticas de administração pública, assegurando que o atendimento das necessidades permanentes ou prolongadas seja feito de maneira eficaz e eficiente, contribuindo para a

continuidade dos serviços públicos e para a satisfação das necessidades da sociedade

## **6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM (art. 33 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)

## **7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme regulamentado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, justificando sua implementação de maneira estratégica e eficiente. O SRP é um mecanismo que permite à Administração Pública realizar licitações para registrar preços de bens e serviços, sem compromisso de compra imediata, possibilitando a realização de futuras contratações conforme a necessidade, a preço e condições previamente definidos. A seguir, são detalhadas as justificativas para a adoção do SRP, com base nos artigos citados:

### **Flexibilidade e Agilidade na Contratação**

O SRP confere à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços. Com os preços já registrados, a administração pode efetuar compras ou contratar serviços rapidamente, sem necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda que surgir, economizando tempo e recursos.

### **Economia de Escala**

O sistema permite que múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública se beneficiem das mesmas condições contratuais, promovendo a economia de escala. Isso significa que quanto maior a quantidade de bens ou serviços potencialmente adquiridos, menores podem ser os preços negociados, gerando economia ao erário.

### **Otimização do Planejamento de Compras**

Com a previsibilidade que o SRP oferece, a administração pode planejar melhor suas compras e contratações, ajustando-as às necessidades reais e ao orçamento disponível. Esse planejamento estratégico permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

#### Redução de Custos Operacionais

A diminuição da necessidade de realizar licitações frequentes para a aquisição de bens ou serviços de uso contínuo reduz os custos operacionais associados a esses processos. Menos licitações significam menos despesas com publicações, análise de propostas, entre outros custos administrativos.

#### Garantia de Qualidade e Conformidade

Através do SRP, a Administração Pública assegura que os produtos e serviços adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade previamente definidos, uma vez que os fornecedores são selecionados com base em critérios rigorosos de julgamento.

#### Atendimento às Necessidades com Precisão

O SRP permite à administração contratar bens e serviços conforme a real necessidade, evitando superestimação ou subestimação nas quantidades contratadas, o que contribui para a eficácia na gestão de recursos.

#### Conformidade com a Legislação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece procedimentos e diretrizes claras para a implementação do SRP, garantindo que a adoção desse sistema esteja em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, imparcialidade, moralidade e economicidade que regem as contratações públicas.

Em suma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme delineado pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, representa uma estratégia alinhada com os objetivos de maximização da eficiência, transparência, e economicidade na Administração Pública, proporcionando benefícios tangíveis tanto para o poder público quanto para a sociedade.

### **8. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) DELA DECORRENTE**

#### **a. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, e demais normas pertinentes.

#### **b. PRAZO DO(S) CONTRATO(S)**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, observadas as seguintes diretrizes (art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

b) a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

c) a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção mencionada no item “c” ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **9. DAS AMOSTRAS**

O licitante provisoriamente declarado vencedor **DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRAS DE TODOS OS PRODUTOS QUE COMPÕEM OS ITENS** conforme

especificação contida neste Termo de Referência. A apresentação da amostra por parte da licitante provisoriamente declarada vencedora deverá ser realizada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** a contar da solicitação do(a) Agente de Contratação, a ser entregue diretamente na sede da Secretaria contratante, no horário de 08h00 às 12h00min.

Juntamente as amostras dos itens (e corretamente etiquetados com a identificação da licitante, do item e do número do pregão, devidamente condicionais em embalagem de acordo com as especificações deste Termo de Referência).

A análise das amostras tem o objetivo de verificar a equivalência do item ofertado com as especificações solicitadas.

As amostras serão submetidas à análise de controle de qualidade por profissionais qualificados da Secretaria contratante, portanto, não serão devolvidas. Logo após a análise será emitido laudo técnico e/ou documento equivalente que será enviado ao Agente de Contratação.

Serão motivos de desclassificação/desaprovação da amostra:

- a) Apresentação de produto que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Produto com procedência duvidosa;
- c) Apresentação de amostra com marca divergente da proposta inicial.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

A amostra que não atender as especificações e padrões de aceitabilidade previstas neste Termo de Referência, terá respectivo item da proposta imediatamente desclassificado.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do

domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**Qualificação Econômico-Financeira:** a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**Qualificação Técnica:** a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Os produtos solicitados deverão ser fornecidos e entregues no local indicado pela Secretaria contratante conforme demanda, no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS** após a expedição das autorizações/ordens de compra/fornecimento, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital) do certame licitatório.

No ato da entrega, um representante do órgão contratante efetuará a conferência do item, no que se refere às especificações constantes no contrato, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo.

O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação, correrão única e exclusivamente por conta e responsabilidade do contratado, aplicando-se o mesmo para os casos que necessitem ajustes.

Quanto à entrega do produto:

O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo estabelecido acima e nos locais indicados pela contratante.

Caso a entrega ocorra em dia não útil, a contratante determinará o(s) local(ais) e o(s) horário(s) para o fornecimento, conforme sua necessidade.

A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do certame, sendo este responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

O licitante vencedor do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria contratante, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

Quanto ao recebimento:

- a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;
- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a

confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

### **15. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

### **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Russas/CE, 11 de março de 2025**

Ari Célio Reges Mendes

ORDENADOR(A) DE DESPESAS